



ESOLUCION DE ALCALDIA N° 001-2023-MPA/A

Aija, 02 de Enero de 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AIJA

**VISTO:**

La Opinión Legal N° 001-2023-MPA/ALE-IYCD de fecha 02 de enero de 2023, mediante el cual se opina sobre designación del cargo de confianza de Gerente Municipal;

**CONSIDERANDO:**

Que, en su Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, refiere que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 20° de la Ley N° 27972 –Ley Orgánica de Municipalidades establece, entre otros, que el Alcalde tiene la atribución de defender los derechos e intereses de la Municipalidad, así como dictar decretos y resoluciones, con sujeción a las Leyes y ordenanzas, del mismo modo el artículo 43° de dicho cuerpo normativo prescribe que las resoluciones expedidas por el alcalde aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativos;

Que, de conformidad numeral 17) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, precisa que son atribuciones del Alcalde, entre otras 'Designar y cesar al Gerente Municipal y a propuesta de este a los demás funcionarios de confianza';

Que, la Autoridad Nacional Servir, sobre la contratación de funcionarios y directivos bajo el régimen CAS resuelve mediante Informe Legal N° 79-2012-SERVIR/GPGRH lo siguiente: "Las entidades públicas comprendidas en el Decreto Legislativo N° 1057 pueden contratar personal bajo el régimen CAS para que ejerza funciones que son propias de un funcionario o directivo de la Institución, siempre que su designación en el cargo se haya efectuado por libre decisión del Titular de la Entidad; concordado con la Primera Disposición Complementaria Final de Ley N° 29849 que señala "Que el personal del empleo público clasificado como funcionario, empleado de confianza y directivo superior, según las definiciones de la Ley Marco del Empleo Público, pueden ser contratados mediante el régimen de contratación administrativa de servicios, estando su contratación excluida de la realización del concurso público;

En ese entender, es preciso señalar que los empleados de confianza se encuentran al servicio de la nación, siendo que, por su situación especial, pueden ser removidos y designados en el cargo, según decisión discrecional de la autoridad competente sin expresión de causa y en atención a los fines del servicio para el que fueron requeridos;



Estando, en uso de las facultades conferidas por el Inc. 6) del artículo 20° y 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, de conformidad con el mandato legal, en ejercicio de sus atribuciones;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR** a partir de la fecha, al **Ing. EDWIN FREDY MENACHO CAMONES**, en el cargo de confianza de **GERENTE MUNICIPAL de la Municipalidad Provincial de Aija**, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), su reglamento y modificatorias, con las atribuciones y responsabilidades que le otorga el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), con el nivel y remuneración que corresponde conforme a ley; hasta nueva disposición superior.

**ARTICULO SEGUNDO.- DELEGAR** a partir de la fecha al **Ing. EDWIN FREDY MENACHO CAMONES**, en su calidad de Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Aija, las facultades que se indican a continuación:

1. Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
2. Proponer y evaluar las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.
3. Proponer al alcalde los Estados Financieros y la Memoria Anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
4. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar, en el ámbito de la Municipalidad Provincial, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización, actividades de cooperación técnica y la estadística de la municipalidad.
5. Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
6. Asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico-legal relacionados con las competencias municipales.
7. Fomentar una administración participativa para la innovación, organización de la gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
8. Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.
9. Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política Institucional.
10. Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de participación ciudadana, Comités de Vigilancia, y los mecanismos de rendición de cuentas.
11. Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, comunicación e imagen Institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control Interno, en el marco de la normatividad vigente,





12. Proponer documentos técnicos normativos o instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad.
13. Gestionar las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo.
14. Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con las unidades de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
15. Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.
16. Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes servicios públicos municipales.
17. Conducir, supervisar y ejecutar la gestión documentaria de la municipalidad.
18. Gestionar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la municipalidad en eventos internos y externos, velando por el cumplimiento de los principios de gobierno abierto.
19. Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las Gerencias a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
20. Integrar Comisiones o Comités que por ley expresa se determine.
21. Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por las gerencias de la municipalidad que no agotan la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente.
22. Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.
23. Emitir resoluciones y directivas de gerencia municipal en asuntos de su competencia.
24. **Aprobar** los Expedientes de Contratación de los Procesos de Selección, correspondiente a la Contratación de Servicios en General, Adquisiciones de Bienes, Consultorías y Ejecución de Obras.
25. Conformar y Designar miembros de los Procesos de Selección correspondiente a la Contratación de Servicios en General, Adquisiciones de Bienes, Consultorías y Ejecución de Obras.
26. Aprobar las Bases de los Procesos de Selección, correspondiente a la Contratación de Servicios en General Adquisiciones de Bienes, Consultorías, Ejecución de Obras y autorizar su convocatoria.
27. Suscribir contratos derivados de los Procesos de Selección, correspondiente a la Contratación de Servicios en General, Adquisiciones de Bienes, Consultorías y Ejecución de Obras.
28. Suscribir y Resolver los contratos derivados de los procesos de selección relacionados con la contratación de alimentos para los Programas de Complementación Alimentaria, realizados al amparo de la Ley N° 27767 - Ley del





- Programa Complementario de Asistencia Alimentaria y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2004-MIMDES.
29. Suscribir y Resolver los contratos que tengan por objeto la contratación de servicios de elaboración de estudios a nivel de perfil, factibilidad, expediente técnico, así como los que tengan por objeto la evaluación de dichos estudios que sean menores a ocho (08) UIT.
  30. Conformar y Designar a los miembros de la Comisión para el Concurso Público del Personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057 y su correspondiente reglamento.
  31. Elaborar y Suscribir Contratos y Resoluciones que tengan que ver con la contratación de personal, previa verificación del cumplimiento de los requisitos y procedimientos de cobertura y contratación del personal comprendidos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057 y su correspondiente reglamento, asimismo la suscripción de las respectivas adendas.
  32. Suscribir contratos de Locación de Servicios, Consultorías Externas. Servicio de Consultorías para elaboración de perfiles, expedientes técnicos.
  33. Suscribir contratos de arrendamiento, alquiler de vehículos y entre otros.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR** a partir de la fecha al **Ing. EDWIN FREDY MENACHO CAMONES** Gerente Municipal, el cargo de la Oficina General de Administración de la Municipalidad Provincial de Aija, en adición a sus funciones.

**ARTICULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO NI EFICACIA LEGAL**, todo acto administrativo o de administración de igual o menor rango, que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTICULO QUINTO.- NOTIFIQUESE** por intermedio de Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Aija la presente Resolución al designado y demás unidades orgánicas para conocimiento y cumplimiento de la presente.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AIJA  
ABNER R. CAJA EVANGELISTA  
ALCALDE



# GOBIERNO LOCAL PROVINCIAL DE AIJA

## Creación Política Ley N° 8188/05-03-1936



**OPINIÓN LEGAL N° 001-2023-MPA/ALE-IYCD**

Municipalidad Provincial - Aija  
**MESA DE PARTES**

Señor:  
LIC. ABNER RODRIGO CAJA EVANGELISTA  
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AIJA.

02 ENE. 2023

Presente. -  
**ASUNTO** DESIGNACIÓN DE GERENTE MUNICIPAL  
**REF.** Requerimiento verbal de Alcaldía.  
**FECHA** 02 de enero de 2023

Exp N° 004 Folios 04

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AIJA  
GERENCIA MUNICIPAL  
**RECIBIDO**  
FECHA 05-01-23 HORA 10:30  
REG 004 FOLIOS 04  
FIRMA [Signature]

Visto los Instrumentos de Gestión (ROF - MOF) de la Municipalidad Provincial de Aija, Perfil de los Gerentes Públicos [Servir - Plataforma digital única del Estado Peruano] y Ley N° 31419, me dirijo a usted para informarle lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES:**

Requerimiento verbal del Alcalde de la Municipalidad Provincial de Aija, para efectos de designar al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Aija, conforme a los Instrumentos de Gestión: ROF 2022, MOF 2015 de la Municipalidad Provincial de Aija, Perfil de los Gerentes Públicos [Servir - Plataforma digital única del Estado Peruano], Ley N° 31419 y Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

**II. ANALISIS y FUNDAMENTOS FACTICOS:**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AIJA  
GERENCIA MUNICIPAL  
**PROVEIDO**

Pasar a: \_\_\_\_\_  
Para: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

2.1. En cuanto al ROF 2022, establece las funciones que debe de cumplir el Gerente Municipal, las cuales son las siguientes:

- Gestionar las actividades administrativas y operativas de la gestión municipal de acuerdo con los objetivos y metas institucionales.
- Proponer y evaluar las normas y planes para la implementación de las políticas y estrategias de la Municipalidad y disponer su implementación.
- Proponer al alcalde los Estados Financieros y la Memoria Anual de la municipalidad, conforme a las normas establecidas de la materia.
- Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar, en el ámbito de la Municipalidad Provincial, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización, actividades de cooperación técnica y la estadística de la municipalidad.
- Dirigir y supervisar la recaudación y administración de los recursos municipales, conforme a la normatividad vigente, así como las labores de asesoría y utilización de tecnología apropiada.
- Asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico-legal relacionados con las competencias municipales.
- Fomentar una administración participativa para la innovación, organización de la gestión en el marco de la modernización y simplificación administrativa acorde con los objetivos estratégicos de desarrollo local.
- Fomentar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AIJA  
ALCALDIA  
**PROVEIDO**  
Pasar a: G. M.  
Para: su tramite  
Fecha: 05-01-23 Firma: [Signature]



Formular, integrar y disponer la implementación de lineamientos de política Institucional.

Promover el fortalecimiento e institucionalizar los espacios de participación ciudadana, Comités de Vigilancia, y los mecanismos de rendición de cuentas.

Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a defensa nacional, comunicación e imagen Institucional, atención al ciudadano, gestión documental y el sistema de control Interno, en el marco de la normatividad vigente,

Proponer documentos técnicos normativos o instrumentos de gestión, conforme a la normativa y en función a las necesidades de la municipalidad. Gestionar las sesiones del Concejo Municipal, citando a los Regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno de Concejo. Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con las unidades de organización correspondiente, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.

Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes servicios públicos municipales.

Conducir, supervisar y ejecutar la gestión documentaria de la municipalidad.

Gestionar la atención protocolar, imagen y relaciones públicas de la municipalidad en eventos internos y externos, velando por el cumplimiento de los principios de gobierno abierto.

Coordinar, articular y orientar los productos y resultados de las Gerencias a su cargo hacia el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.

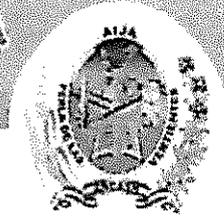
Integrar Comisiones o Comités que por ley expresa se determine.

Resolver en última instancia respecto de aquellos actos administrativos emitidos por las gerencias de la municipalidad que no agotan la vía administrativa, conforme a la normatividad vigente.

Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las gerencias de la municipalidad, cuando corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.

Emitir resoluciones y directivas de gerencia municipal en asuntos de su competencia.

Las demás que le asigne el Alcalde en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



Todas estas funciones deben considerarse en la Resolución de Alcaldía a emitirse para la designación del Gerente Municipal, a fin de garantizar el cumplimiento de todas las funciones descritas.

2.2. En cuanto al MOF, fue aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 13-2015-MPA/A, de fecha 05 de octubre 2015, la cual a la fecha se encuentra desactualizada, y se contrapone con lo prescrito con el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción; que señala: "Artículo 4. Aplicación de requisitos previstos para cargos o puestos de funcionarios/as y directivos/as públicos/as de libre designación y remoción en instrumentos de gestión de la entidad 4.1. En ningún caso, los instrumentos de gestión de la entidad pueden contener requisitos menores a los establecidos en la Ley y el presente Reglamento, bajo responsabilidad de los/as funcionarios/as y servidores/as civiles involucrados/as en los procesos de aprobación de los instrumentos de gestión, o a quienes se delegue dicha responsabilidad, según corresponda.(...)". Asimismo, el ROF de una entidad pública tiene vigencia de dos años y a la fecha han pasado siete años desde su aprobación y no se ha realizado su modificación, actualización, etc.

2.3. Por su parte la Ley N° 31419, establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción.

En el numeral 4.5 del artículo 4 de la Ley N° 31419, dispone como requisito para los Gerentes municipales de los gobiernos locales provinciales y gerentes municipales "contar con formación superior completa, con cuatro años de experiencia general y tres años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal en el sector público o privado, pudiendo ser estos parte de los cuatro años de experiencia general"; asimismo, se indica que los requisitos mínimos de los gerentes generales y del cuerpo de gerentes de los gobiernos locales distritales no consignados en el numeral 4.5 se establecen en el reglamento de la ley. En ese sentido, los requisitos que se definan en cualquier instrumento de gestión para estos cargos deberán cumplir como mínimo, lo establecido en la Ley N° 31419 y su reglamento.

2.4. La Autoridad Nacional del Servicio Civil – Plataforma digital única del Estado Peruano, de fecha 09 marzo de 2022, ha puesto a disposición de las autoridades gubernamentales el perfil genérico y los perfiles específicos de los gerentes públicos tipo, a fin de promover una progresiva mejora de la capacidad de gestión del Estado.

En cuanto a la formación académica exige título universitario, en las especialidades de Administración, Economía, Ingeniería, Derecho o afines a la formación profesional; consecuentemente es procedente contratar a todos esos profesionales para que ocupen la función de Gerente Municipal.

**III. OPINION:**

[municipialaija@gmail.com](mailto:municipialaija@gmail.com)

Plaza de Armas s/n. Aija

/ Municipalidad Provincial de Aija

Mesa de partes virtual:  
<https://facilita.gob.pe/t/192>

Municipalidad Provincial de Aija

[mesadepartesmunicipalaija@gmail.com](mailto:mesadepartesmunicipalaija@gmail.com)

Portal web: [www.gob.pe/municipalprovincialdeaija](http://www.gob.pe/municipalprovincialdeaija)

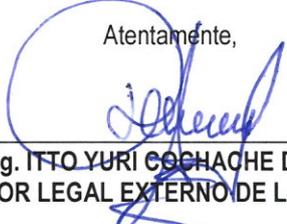
@muniaia



- 3.1. Es procedente la designación del Gerente Municipal que cumplan con la formación académica que exige el SERVIR [Titulo universitario, en las especialidades de Administración, Economía, Ingeniería, Derecho o afines a la formación profesional], conforme a los considerandos expuestos.
- 3.2. En cuanto a los instrumentos de gestión deberían ser evaluados a efectos de verificar si cumple con la normativa vigente prescrita por el SERVIR y demás normas relativas al caso, previamente al requerimiento del área usuaria para la contratación de un especialista.

Sin otro particular, es todo cuanto informo para su conocimiento y fines

Atentamente,

  
Mg. ITTO YURI COCHACHE DIAZ  
ASESOR LEGAL EXTERNO DE LA M.P.A.